



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE

Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane – Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 – 2056447-6439-6075-7078

<http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it>

email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

pec: selezioni@pec.unimore.it

Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14.1.2021 art. 1 comma 10 lett. z) e il successivo D.L. n. 44 del 1° Aprile 2021 art. 10 hanno disposto lo sblocco dei concorsi già banditi o da bandire durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 e nuove modalità semplificate per quelli a regime.

La garanzia di svolgimento in piena sicurezza delle prove concorsuali è data dalla "previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico". Tali protocolli consistono in un aggiornamento del precedente protocollo regionale, già adottato dal nostro Ateneo, e alla loro base pongono, comunque, le misure di contenimento, anch'esse già recepite, nonché l'adozione di tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Il presente protocollo trova applicazione per le prove selettive dei concorsi che potranno svolgersi in presenza a partire dal 3.5.2021. Non trova invece applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica.

Le prove orali e le prove pratiche potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. Lo stesso vale per la correzione degli elaborati da parte delle commissioni.

1. Misure organizzative

L'Università organizza le prove selettive in modo da escludere rigorosamente, o quantomeno nella massima misura possibile, gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ragione del numero dei candidati, l'Università può prevedere l'utilizzo di sedi decentrate (nelle proprie sedi di Modena o Reggio Emilia) e, ove necessario, la non contestualità delle prove somministrate, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

In considerazione della necessità da un lato di favorire la più ampia partecipazione dei candidati a prescindere dalla regione di provenienza, dall'altro di contenere gli spostamenti tra regioni, l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia organizza le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente, per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia.

Durante il periodo di pausa tra le sessioni, si provvederà alla sanificazione dell'aula secondo le modalità descritte nel protocollo anti-contagio in vigore in Ateneo, concordando il passaggio con l'Area dirigenziale preposta. Non sarà necessario provvedere alla sanificazione dell'aula qualora i medesimi candidati dovessero utilizzare lo spazio sia al mattino che al pomeriggio, assegnando loro la medesima posizione.

È inoltre contemplato, laddove efficace, lo svolgimento delle prove in sedi decentrate a carattere regionale (Modena e Reggio Emilia), allo scopo di minimizzare gli spostamenti.

Ad ogni modo, l'applicazione del protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di

contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

Tutti i candidati sono preventivamente informati delle misure adottate dall'Ateneo e dei comportamenti da tenere sulla base del presente protocollo, mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo <https://www.unimore.it/bandi/PersTA-Diari.html>

In particolare, i candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali e documentate, per le quali l'Ateneo metterà a disposizione appositi spazi di deposito, esterni all'area di concorso);
- non presentarsi presso la sede concorsuale in presenza di tipica sintomatologia da Covid-19 (temperatura superiore a 37,5°C e brividi; tosse recente, mal di gola, difficoltà respiratorie; anosmia, iposmia, ageusia, disgeusia) o se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19. Questo punto sarà attestato da ciascun candidato mediante apposita autodichiarazione (modello allegato);
- all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, anche se già vaccinati per la COVID-19, presentare, assieme all'autodichiarazione richiesta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- indossare obbligatoriamente la mascherina FFP2 fornita dall'Ateneo, dal momento di accesso all'area concorsuale e per tutta la permanenza fino al momento dell'uscita. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione e, in caso di rifiuto, è prevista per il candidato l'impossibilità di partecipare alla prova. A tal fine, prima di entrare nell'aula concorso un incaricato consegnerà a ogni candidato presente una mascherina FFP2.

L'Università fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non dev'essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

In generale, la mancanza di una delle predette condizioni, ovvero il rifiuto di rendere l'autodichiarazione e il referto del tampone, comporterà l'allontanamento dall'area concorsuale.

La temperatura corporea verrà rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale mediante termoscanner o analogo strumento di rilevazione. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiari sintomatologia riconducibile al Covid - 19, verrà invitato ad allontanarsi dall' area concorsuale.

L'Università garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

Nell'area e nell'aula di concorso i flussi di persone sono scaglionati nel tempo e organizzati in senso unico di entrata e di uscita mediante apposita cartellonistica direzionale orizzontale e verticale, di carattere prescrittivo e informativo, predisposta con l'ausilio della Direzione Tecnica. Tale cartellonistica prevede, inoltre, indicazioni riguardo le postazioni utilizzabili nell'aula di concorso, le modalità di corretta igiene delle mani e di corretto utilizzo delle mascherine, loro eventuale sostituzione e smaltimento e la raccomandazione alla moderazione vocale al fine di ridurre l'effetto "droplet".

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili in misura adeguata dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani che dev'essere frequente.

L'utilizzo dei bagni da parte dei candidati è gestito dalla commissione.

Le postazioni per identificare i candidati prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

Si raccomanda di ridurre i tempi di identificazione mediante acquisizione preventiva via pec/email dei documenti di riconoscimento dei candidati.

In base al numero dei candidati, occorrerà fissare preventivamente gli orari di inizio e fine delle operazioni di identificazione e prevedere orari di convocazione scaglionati.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione tra commissione/addetti/personale di vigilanza e candidati non deve avvenire brevi manu, ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

L'Ateneo valuta l'opportunità di allestire nell'area concorsuale un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage. In alternativa, è possibile predisporre locali in cui accogliere e isolare i soggetti sintomatici (solo per sintomi insorti nel corso delle prove).

Ai fini dell'allestimento dell'area e dell'aula di concorso la commissione (fornitura e collocazione cartellonistica e segnaletica direzionale e informativa), tramite il segretario nominato, prende contatto con il referente della Direzione Tecnica (tel. 059 2056455 - cell. 3204240090).

L'ateneo ha predisposto per lo svolgimento delle prove concorsuali i seguenti locali:
aule dotate di pc/tablet e rete attiva

- Modena cod. locale M0190006 BSI Sala studenti via Giuseppe Campi n° 213/c – capienza posti massima 20 + 8;
- Modena cod. locale MO390035 Complesso San Geminiano via San Geminiano n° 3 – capienza massima 9 posti;
- Reggio Emilia cod. locale RE040020 - Palazzo Dossetti Aula Manodori via Allegri n°9 – capienza massima 30 posti;

e si seguenti laboratori informatici attrezzati, dotati di pc e rete dati attiva:

- Modena cod. locale MO04 – capienza massima posti 15 + 15;
- Reggio Emilia cod. locale RE04 – capienza massima posti 16.

Gli stessi possono essere prenotati previo contatto con il ROC (responsabile operazioni concorsuali) – Ing. Stefano Savoia. Al seguente link <http://www.aule.unimore.it/> è possibile verificare le disponibilità. Per il locale M0190006 BSI Sala studenti via Giuseppe Campi n° 213/c è invece necessario scrivere un'email all'indirizzo sba@unimore.it

2. Requisiti dell'area e delle aule di concorso

I luoghi ove si svolgeranno le prove concorsuali possiedono caratteristiche di adeguate accessibilità e flessibilità logistica, quali: ampie aree di accoglienza dei candidati al fine di evitare assembramenti; accessi separati per commissari e candidati; locali dotati di adeguata areazione naturale.

Qualora il numero dei candidati lo richieda, sarà opportuno prevedere l'ausilio di personale preposto alla gestione dell'afflusso dei candidati e della loro sistemazione all'interno dell'aula nelle postazioni predeterminate.

I candidati accedono all'aula di concorso in maniera scaglionata e ordinata e raggiungono la postazione indicata dal personale di vigilanza.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

Le postazioni devono avere una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che a ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo di permanenza nell'aula di concorso (salvo accesso ai servizi e altri motivi indifferibili).

Al termine della prova concorsuale, i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila, in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Durante l'esodo dovrà sempre essere mantenuto un distanziamento di 2,25 mt.

Nell'aula di concorso verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Nell'area e nell'aula di concorso sono assicurate le necessarie operazioni di bonifica, pulizia, disinfezione e sanificazione. A tal fine, almeno 48 ore prima della prova, è necessario prendere contatti con il referente della Direzione Tecnica (tel: 0592056468)

Sarà pertanto possibile l'espletamento di più prove o sessioni di prove nella stessa giornata, nella stessa aula e con la medesima commissione, previo necessario coordinamento con il summenzionato referente della Direzione Tecnica, al fine di assicurare la dovuta sanificazione dei locali.

3. Svolgimento della prova

È stabilita la durata massima di 1 ora della prova in presenza che potrà avvenire tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, con la garanzia della sicurezza delle comunicazioni e della loro tracciabilità e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Per le prove svolte in formato digitale, sarà resa disponibile una postazione informatica messa a disposizione dall'Ateneo.

La prova orale può essere prevista in videoconferenza, anch'essa garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle risorse disponibili.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2 fornita dall'Università, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. Dev'essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I candidati vengono fatti accomodare dalla commissione/dal personale di vigilanza nelle postazioni previamente individuate con apposito contrassegno a cura della Direzione Tecnica.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,5 metri.

Le commissioni, tramite la segretaria/il segretario, prendono tempestivamente contatto con l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane per richiedere (in base al numero dei candidati partecipanti) e organizzare il ritiro del materiale di concorso e i dispositivi di protezione individuale e per l'igiene delle mani.

Le prove orali potranno svolgersi in via telematica (videoconferenza).

La prova dovrà avvenire in collegamento audio-video con i candidati, attraverso l'utilizzo di piattaforma individuata per tale scopo (Meet, Zoom, ecc), previa verifica della fattibilità tecnica. Dovrà essere comunicato all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane prontamente il link per l'accesso alla riunione da pc o dispositivo mobile, che sarà aperta al pubblico e che pertanto dovrà essere pubblicato sul sito Unimore e comunicato ai candidati in tempo utile. L'identificazione dei candidati avverrà attraverso l'invio da parte degli stessi di copia del documento di identità via email al segretario o a uno dei commissari (indirizzo che verrà preventivamente comunicato ai candidati).

In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, l'Università provvederà a

scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

4. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dall'Ateneo, il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici, anche se vaccinati, devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Inoltre, non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Per ogni singola procedura concorsuale dovrà essere adottato uno specifico piano operativo da pubblicare, unitamente al protocollo in oggetto, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova sul sito web di Ateneo. Inoltre, l'Ateneo dovrà, almeno 5 giorni prima dello svolgimento del concorso, attestare al Dipartimento della Funzione Pubblica la conformità del predetto piano operativo specifico al protocollo in oggetto, indicando il link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Questa la sintesi delle principali misure organizzativa da adottare, unitamente a quelle più strettamente "tecniche" quali il calcolo della capienza delle aule, l'organizzazione delle operazioni di igienizzazione dei locali, l'approvvigionamento dei DPI.

Si raccomanda l'importanza di un'attenta lettura del protocollo in oggetto, allegato alla presente, nonché delle Linee Guida di Ateneo (<https://www.unimore.it/avvisicoronavirus.html>) al fine di organizzare lo svolgimento delle attività concorsuali in sicurezza.

I componenti delle commissioni di concorso sono invitati pertanto ad adottare tutte le misure necessarie, anche prendendo contatti con il Servizio Prevenzione e Protezione e la Direzione Tecnica d'Ateneo per gli adempimenti di competenza e a darne successivamente riscontro nei verbali prodotti dalla commissione.

Nell'invitare le commissioni ad adeguarsi alle misure prescritte dal protocollo in oggetto, si rende noto che l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane e la Direzione Tecnica rimangono disponibili per qualsiasi informazione o utile confronto.

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Stefano RONCHETTI)**

Allegati: 3

- Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica
- fac simile autodichiarazione
- piantina delle Aule Concorso